

# Formation Usages Outlook

## Initiation

REF.: Form007UserOut VER : 1



## Objectifs

Découvrir toutes les fonctionnalités de la messagerie Outlook Online. Initier et exploiter les partages et délégation de calendrier, contacts, dossiers.



# 1h30

DUREE



# 10 MAX.

NOMBRE

DEBUTANT

NIVEAU



Skype for Business

PREREQUIS



ONLINE

MODALITE

## Prestation



Ce programme de formation est animé par des Techniciens Certifiés en webconférence et propose des modules de formation et des activités.

## Déroulé

### Les fonctionnalités et usages suivants seront abordés :

- Outlook Web apps
- Envoyer, recevoir, gérer les pièces jointes, afficher, archiver
- Gestion des contacts
- Enrichir, regrouper, gérer
- Partager, déléguer l'agenda
- Créer des rendez-vous
- Tâches

Les éléments pouvant entraîner une non-réalisation de la prestation sont :

- Non-respect des horaires. Chaque session commencera à l'heure et les retards ne seront pas gérés par le formateur.

